

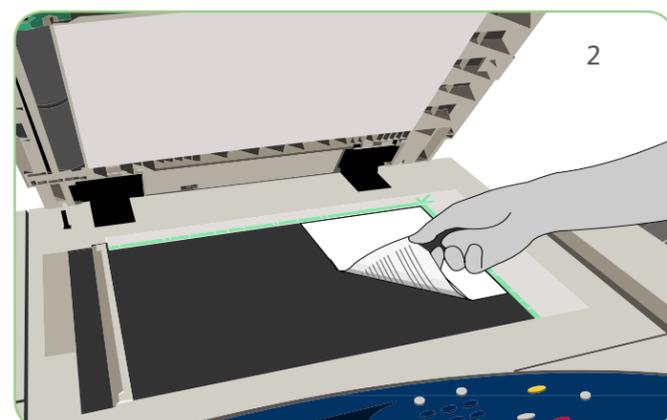
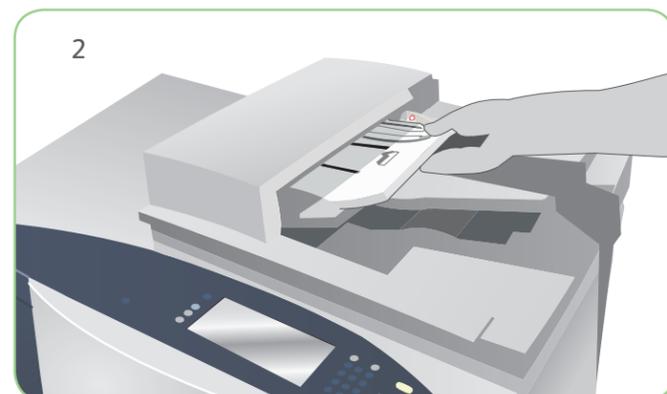
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como fazer uma cópia



Preparação

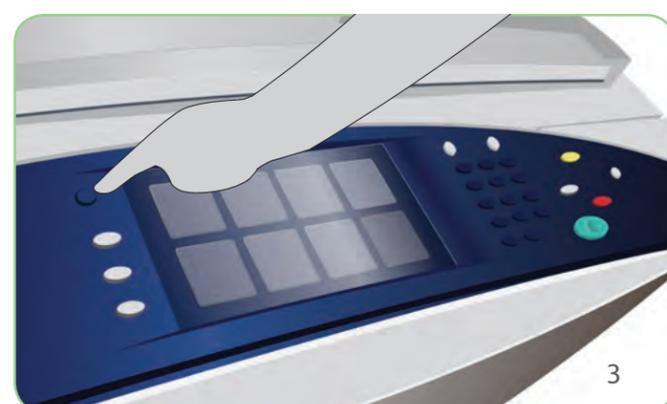
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de serviços**.
4. Selecione a opção **Cópia**. A guia Cópia é exibida.
5. Faça as alterações de programação necessárias, como Cor da saída, Reduzir/Ampliar, Origem do papel, Cópia em 2 faces e Opções de acabamento.
6. Digite a quantidade de cópias usando o teclado numérico.
7. Pressione **Iniciar** para digitalizar os originais e processar o trabalho de cópia.

O trabalho de cópia entra na fila de trabalhos prontos para processamento.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

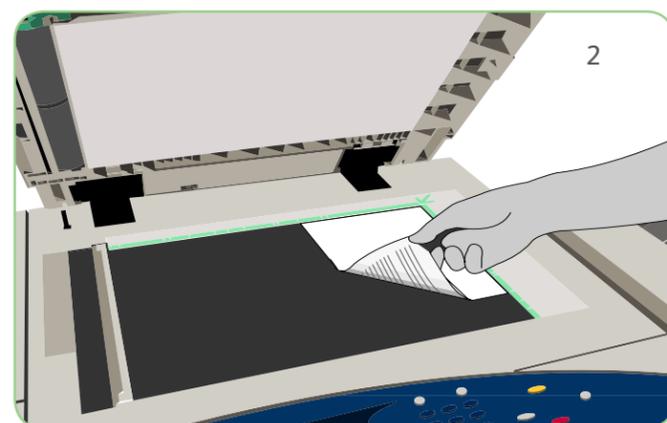
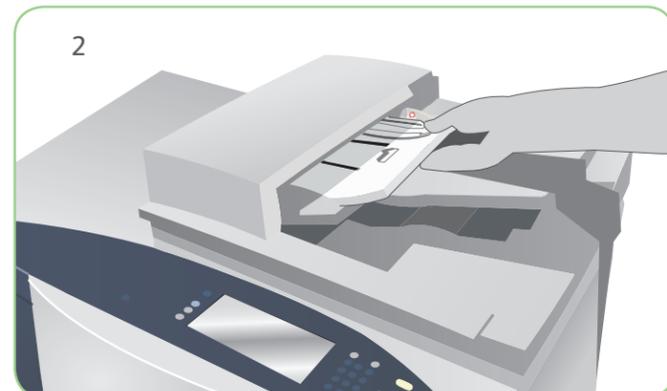
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como enviar um fax



Preparação

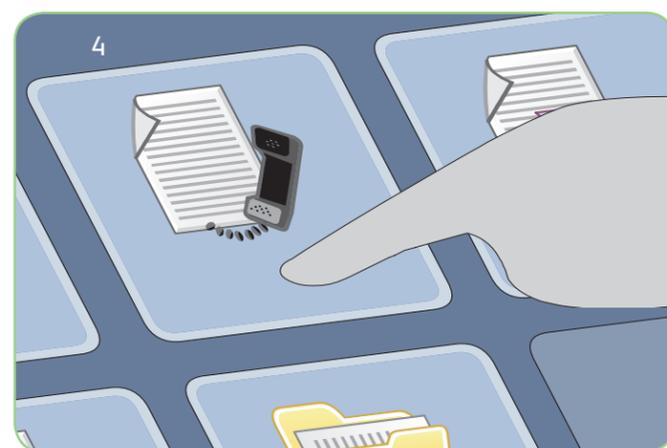
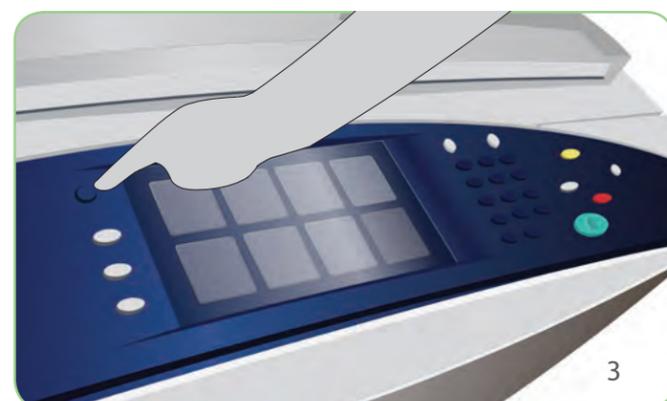
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de Serviços**.
4. Selecione a opção **Fax**. A guia Fax é exibida.
5. Selecione o campo de entrada e digite o número de fax. Selecione **Adicionar** para adicionar o número à lista de destinatários. Digite números adicionais conforme necessário.
6. Faça as alterações de programação que forem necessárias.
7. Pressione **Iniciar** para digitalizar os originais e processar o trabalho de fax.

O trabalho de fax entra na fila de trabalhos prontos para processamento.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>



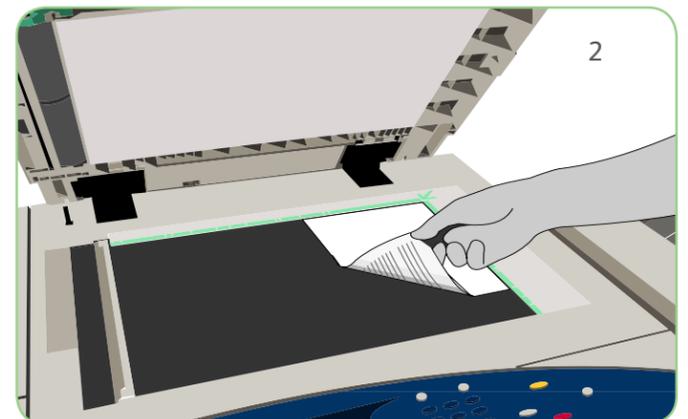
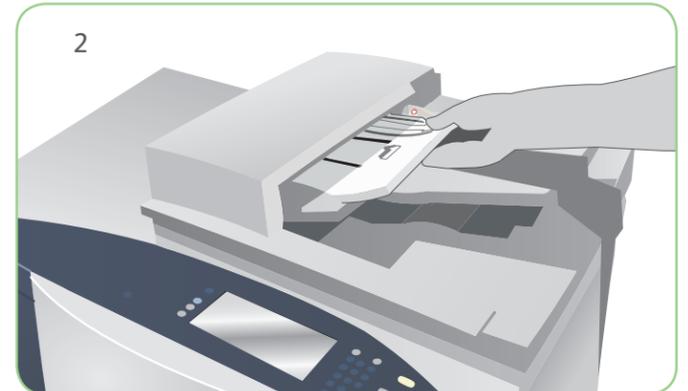
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como enviar um Fax de servidor



Preparação

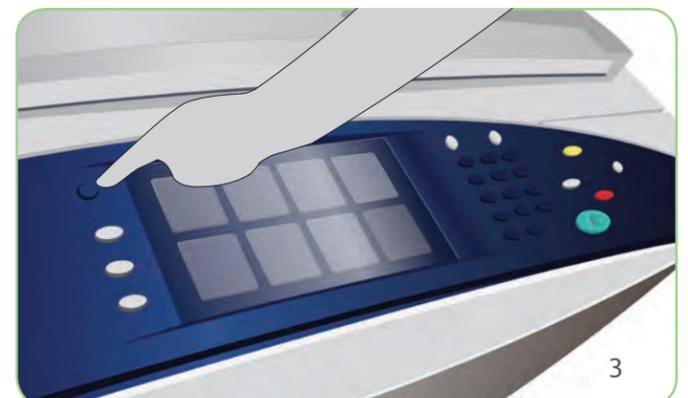
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de Serviços**.
4. Selecione a opção **Fax de servidor**. A guia Fax de servidor é exibida.
5. Selecione o campo de entrada e digite o número de fax. Selecione **Adicionar** para adicionar o número à lista de destinatários. Digite números adicionais conforme necessário.
6. Faça as alterações de programação que forem necessárias.
7. Pressione **Iniciar** para digitalizar os originais e processar o trabalho de fax.

O trabalho de fax entra na fila de trabalhos prontos para processamento.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

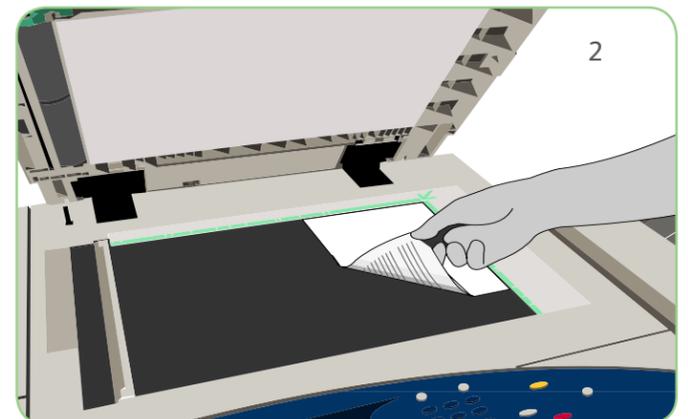
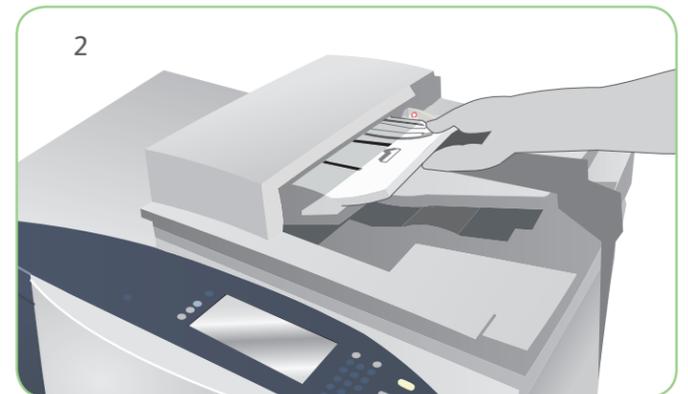
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como enviar um Fax da Internet



Preparação

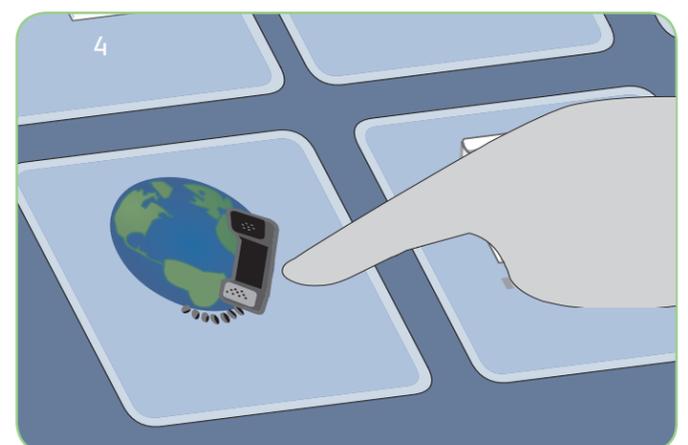
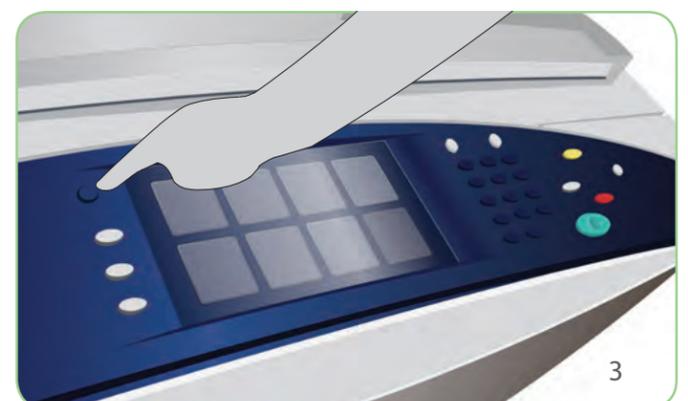
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de Serviços**.
4. Selecione a opção **Fax da Internet**. A guia Fax da Internet é exibida.
5. Selecione **Novo destinatário**. Verifique se a opção **Para** é exibida no menu suspenso. Insira o endereço de e-mail e selecione **Adicionar**. Inclua os destinatários adicionais conforme necessário e selecione **Fechar**.
6. Faça as alterações de programação que forem necessárias.
7. Pressione **Iniciar** para digitalizar os originais e processar o trabalho de fax.

O trabalho de fax entra na fila de trabalhos prontos para processamento.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

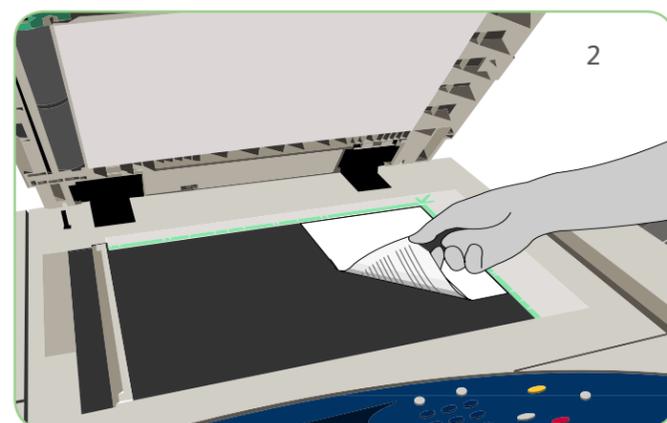
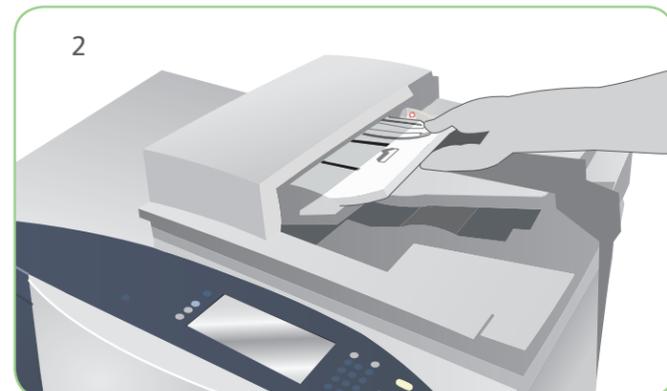
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como reimprimir trabalhos salvos



Preparação

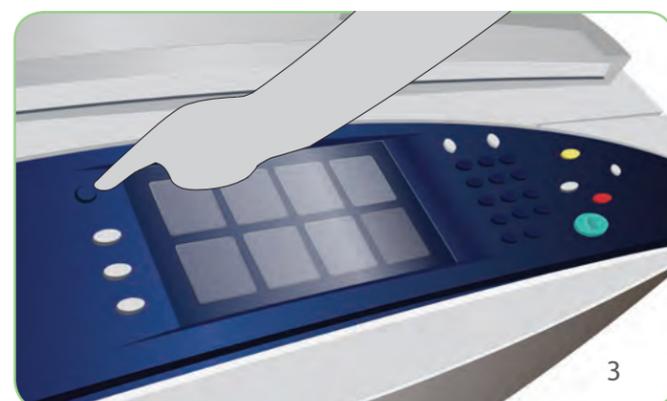
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de Serviços**.
4. Selecione a opção **Reimprimir o trabalho salvo**. Os Trabalhos salvos são exibidos.
5. Use as setas para cima/para baixo e selecione a pasta ou o trabalho desejado.
6. Faça as alterações de programação que forem necessárias.
7. Digite a quantidade desejada e selecione **Imprimir** para imprimir o trabalho.

O trabalho de impressão entra na fila de trabalhos prontos para processamento.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>



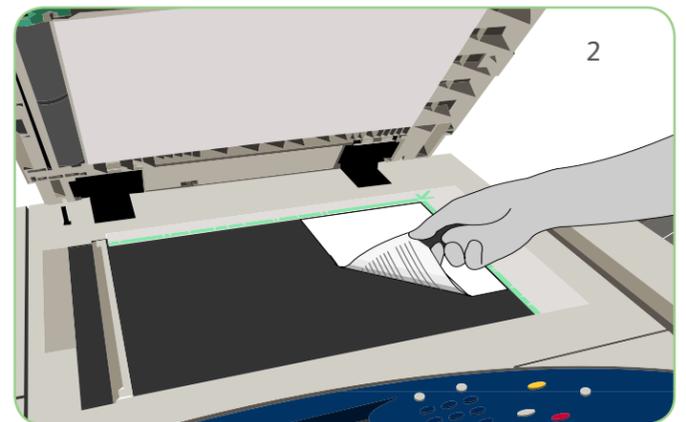
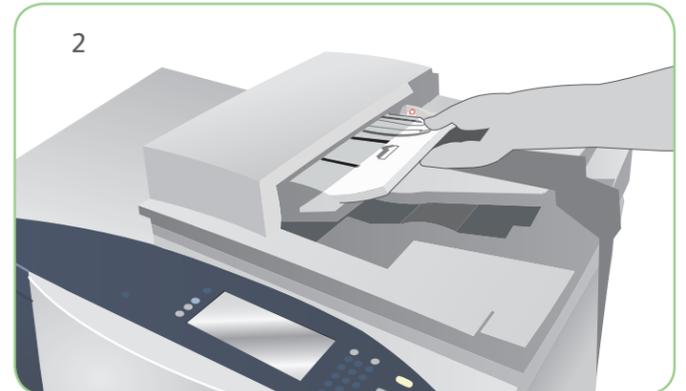
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como enviar um e-mail



Preparação

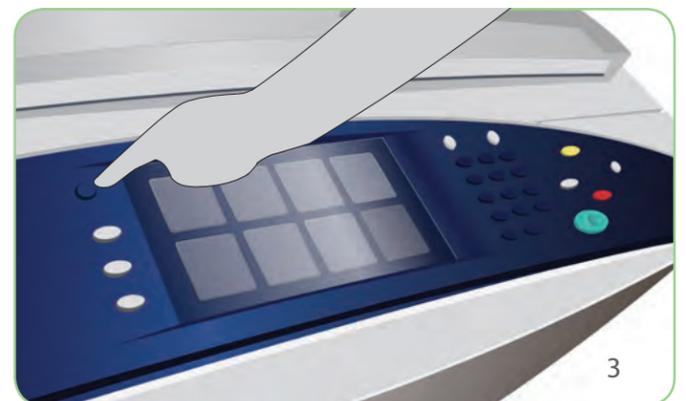
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de Serviços**.
4. Selecione a opção **E-mail**. A guia E-mail é exibida.
5. Selecione **Novo destinatário**. Verifique se a opção **Para** é exibida no menu suspenso. Insira o endereço de e-mail e selecione **Adicionar**. Inclua os destinatários adicionais conforme necessário e selecione **Fechar**.
6. Faça as alterações de programação que forem necessárias.
7. Pressione **Iniciar** para digitalizar os originais e processar o trabalho de E-mail.

O trabalho de E-mail entra na fila de trabalhos prontos para processamento.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

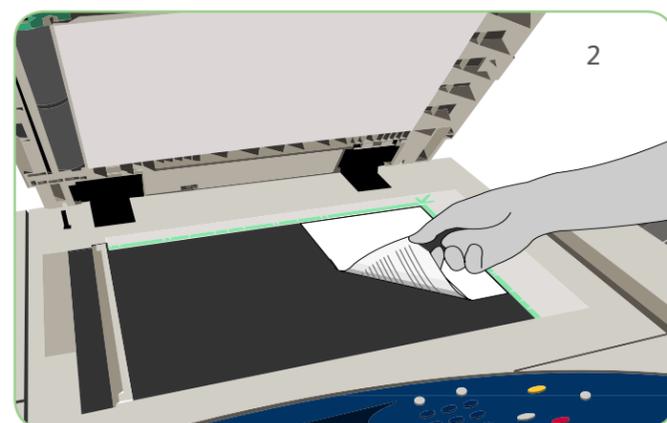
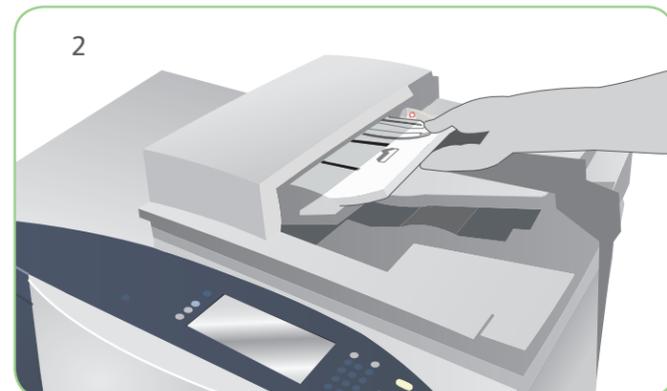
Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como digitalizar para sua rede



Preparação

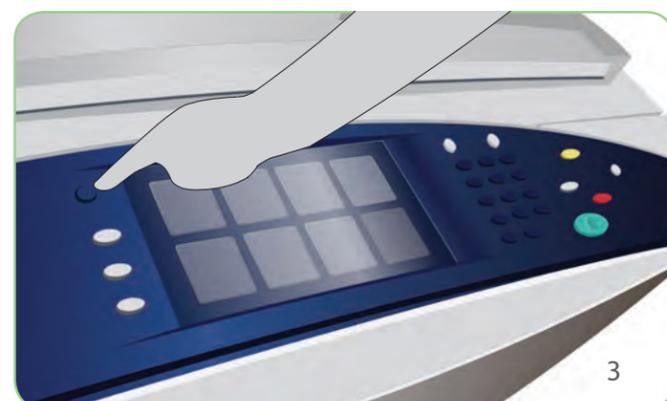
1. Pressione o botão **Limpar tudo (AC)** duas vezes e a opção **Confirmar** para cancelar todas as seleções anteriores de programação da tela.
2. Coloque os documentos originais com a face para cima no Alimentador de originais ou com a face para baixo no Vidro de originais.



Digitalizar

3. Pressione o botão **Página inicial de Serviços**.
4. Selecione a opção **Digitalização de fluxo de trabalho**. A guia Digitalização de fluxo de trabalho é exibida.
5. Selecione um modelo para o trabalho entre os modelos exibidos na lista.
6. Faça as alterações de programação que forem necessárias.
7. Pressione **Iniciar** para digitalizar os originais e processar o trabalho de digitalização.

As imagens digitalizadas são arquivadas no local especificado no modelo pronto para ser recuperado pelo usuário.



Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

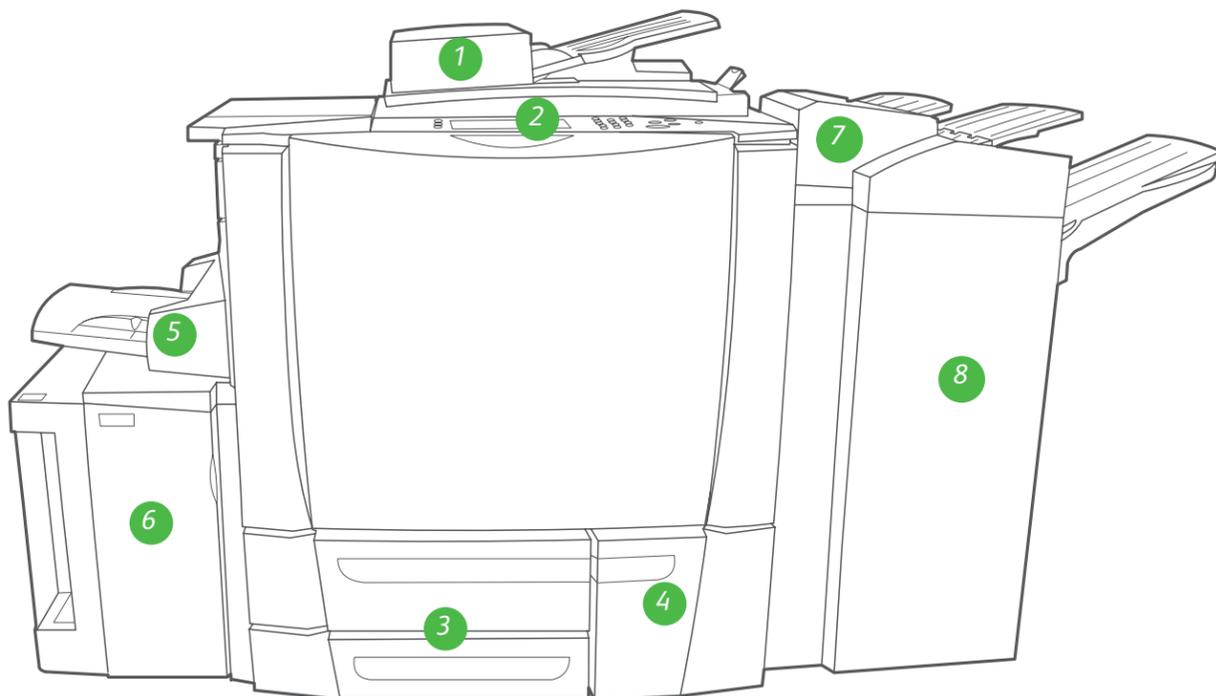
- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Visão geral da máquina



Visão geral da máquina



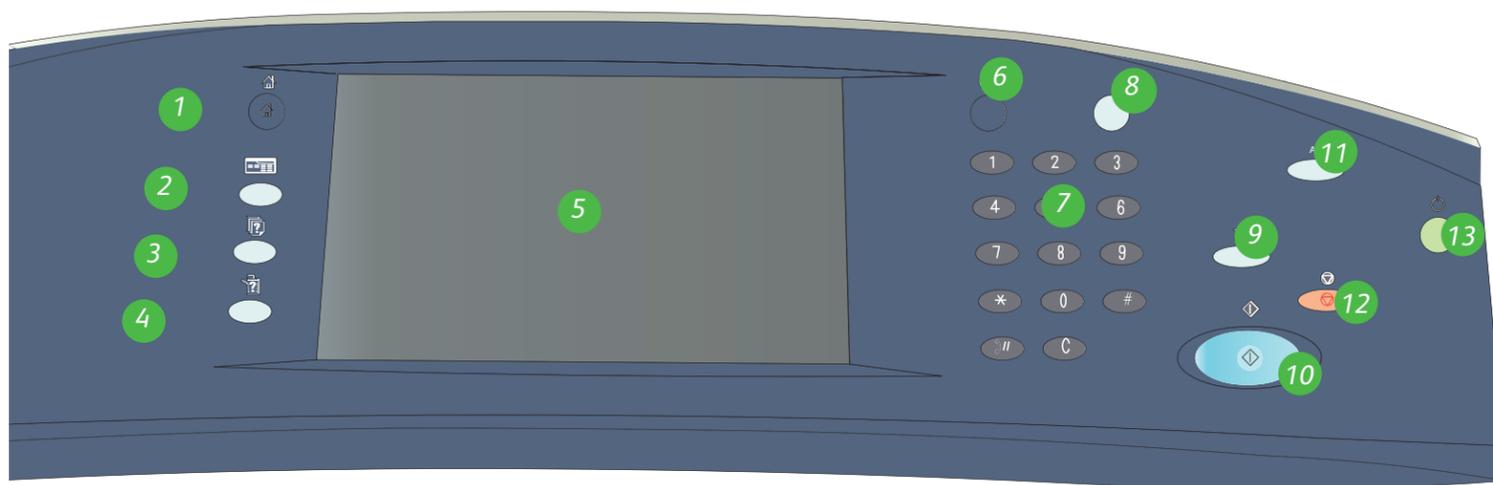
- | | |
|----------------------------|--|
| 1 Alimentador de originais | 5 Bandeja 4 (Manual) |
| 2 Painel de controle | 6 Bandeja 5 (Opcional) |
| 3 Bandejas 1 e 2 | 7 Bandeja 6 (Inseror) (Opcional) |
| 4 Bandeja do papel 3 | 8 Módulo de acabamento de alto volume (Opcional) |

Funções

Dependendo da configuração do dispositivo, ele é capaz de:



Painel de controle



- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1 Página Inicial de Serviços | 8 Ajuda |
| 2 Serviços | 9 Interromper |
| 3 Status do Trabalho | 10 Iniciar |
| 4 Status da Máquina | 11 Limpar tudo |
| 5 Tela de seleção por toque | 12 Parar |
| 6 Log In/Out | 13 Economia de energia |
| 7 Teclado numérico | |

Mais informações

Para obter mais informações, consulte:

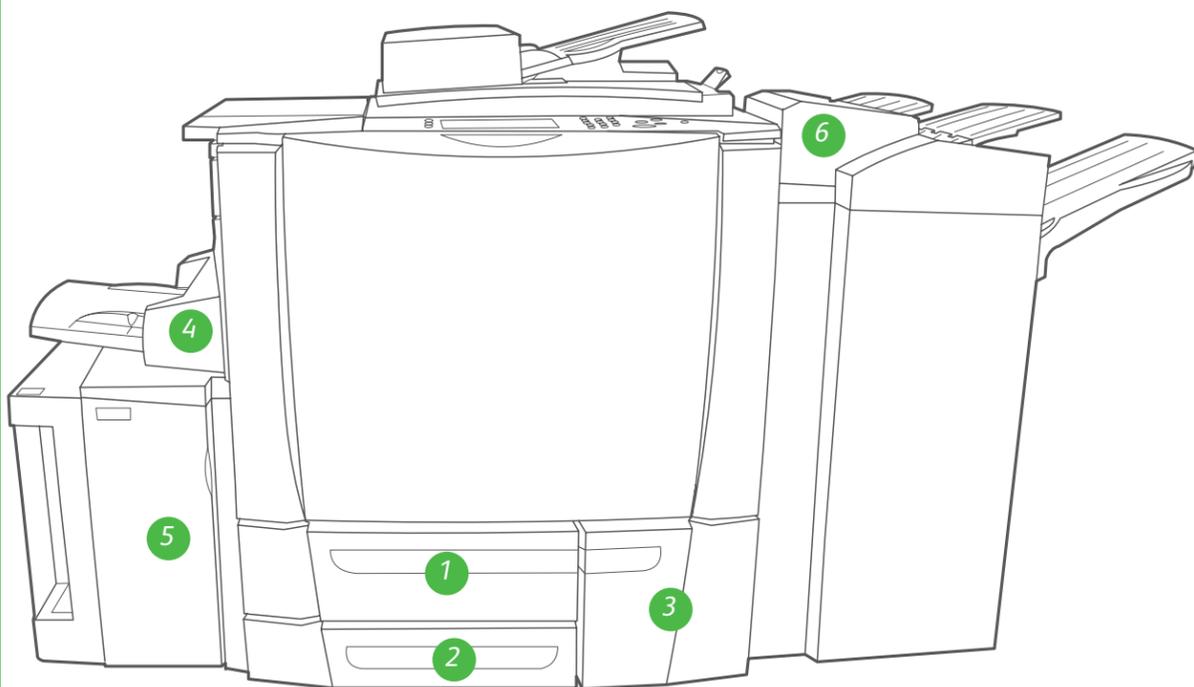
- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

Xerox® ColorQube™ 9201/9202/9203

Como colocar papel



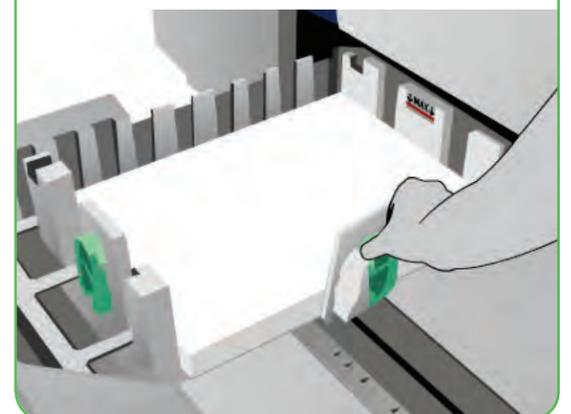
Visão geral da máquina



- | | | | |
|---|-----------|---|---------------------|
| 1 | Bandeja 1 | 4 | Bandeja 4 (Manual) |
| 2 | Bandeja 2 | 5 | Bandeja 5 |
| 3 | Bandeja 3 | 6 | Bandeja 6 (Inseror) |

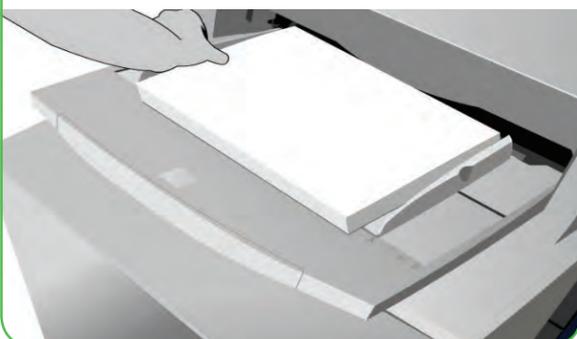
Bandejas 1, 2 e 3

1. Abra a bandeja.
2. Coloque o material com a face para cima na bandeja. O papel não deve ultrapassar a linha de preenchimento máximo.
3. Bandejas 1 e 2 somente. Certifique-se de que as guias do papel apenas toquem no papel.
4. Feche a bandeja. As configurações de papel para a bandeja são exibidas na tela de seleção por toque.
5. Verifique e confirme, ou altere as configurações.



Bandeja 4 (Manual)

1. Certifique-se de que a bandeja esteja na posição abaixada.
2. Para material maior, use a extensão da bandeja.
3. Coloque o material com a face para baixo na bandeja. O papel não deve ultrapassar a linha de preenchimento máximo.
4. Certifique-se de que as guias do papel apenas toquem no papel.
5. As configurações de papel para a bandeja são exibidas na tela de seleção por toque.
6. Verifique e confirme, ou altere as configurações.



Bandeja 5

1. Pressione o botão para abrir a porta.
2. Aguarde a bandeja do papel abaixar.
3. Coloque o material com a face para baixo na bandeja. O papel não deve ultrapassar a linha de preenchimento máximo.
4. Feche a porta. A bandeja é levantada automaticamente.



Mais informações

- Guia do Usuário
- Guia de Utilização Rápida
- <http://www.support.xerox.com>

Bandeja 6 (Inseror)

1. Coloque o material com a face para cima na bandeja e verifique se está na orientação correta para esse material.
2. O papel não deve ultrapassar a linha de preenchimento máximo.
3. Certifique-se de que as guias do papel apenas toquem no papel. As configurações de papel para a bandeja são exibidas na tela de seleção por toque.
4. Verifique e confirme, ou altere as configurações.

